

# A.T.E.R. DI MATERA

Rep. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;"><b>CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO</b></p>
--

L'anno **duemila-venti** il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_,  
presso la sede dell'A.T.E.R. di Matera,

**TRA**

**l'Azienda Territoriale Edilizia Residenziale di Matera**, in seguito detta "A.T.E.R.",  
rappresentata nel presente atto **dall'Ing. Donato Vito Petralla**, nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la carica in  
Matera alla Via Benedetto Croce n.2, nella qualità di Direttore dell'Azienda Territoriale  
per l'Edilizia Residenziale Pubblica di Matera - Partita IVA 00040490773, il quale  
dichiara di agire in nome e per conto dell'Amministrazione predetta,

**E**

**la dott.ssa Vincenza Ferrara**, nata a \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla  
\_\_\_\_\_ - codice fiscale \_\_\_\_\_, di seguito anche  
"dipendente",

**Premesso che**

- la dott.ssa Vincenza Ferrara ha inoltrato richiesta, acquisita al prot. ATER n. 2020-0007456 del 2-10-2020, tesa ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale al 55% a tempo pieno;
- con deliberazione dell'Amministratore Unico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata disposta la trasformazione dell'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato della dott.ssa Vincenza Ferrara, da parziale al 55% a tempo pieno;
- ciò premesso, tra le parti come sopra costituite.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 - Costituzione del rapporto di lavoro.**

Il rapporto di lavoro della dott.ssa Vincenza Ferrara, già in servizio presso questa Amministrazione a tempo indeterminato e parziale al 55%, con inquadramento giuridico nella Categoria D, posizione economica D1 del vigente C.C.N.L. di Comparto "Funzioni Locali" (già "Regioni ed Autonomie Locali"), è trasformato a tempo pieno.

#### **Art. 2 – Quadro normativo di riferimento.**

Il rapporto di lavoro costituito con il presente atto è disciplinato dalle clausole che seguono nonché, in via residuale, dalle norme ad esso applicabili, ed in particolare dalle norme della contrattazione collettiva del Comparto “Funzioni Locali” (già “Regioni ed Autonomie Locali”) e dalle norme sul rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche, di cui al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..

#### **Art. 3 – Tipologia e durata del rapporto di lavoro.**

Il rapporto di lavoro costituito col presente contratto decorre dal \_\_\_\_\_ ed è da intendersi a tempo pieno ed indeterminato.

#### **Art. 4 – Risoluzione del rapporto di lavoro.**

Il rapporto di lavoro è risolto, prima della sua naturale scadenza, per recesso unilaterale del dipendente ovvero per recesso unilaterale dell'ente per motivi disciplinari o per sopravvenuta inidoneità fisica.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

#### **Art. 5 – Assegnazione della dipendente**

La dipendente è assegnata, per lo svolgimento della sua attività lavorativa, presso *l'Ufficio Amministrativo*. Gli eventuali spostamenti presso altri Uffici dell'Azienda, dovuti a mobilità o esigenze di servizio, avverranno con ordine di servizio del Direttore.

#### **Art. 6 – Trattamento economico**

Il livello retributivo tabellare è fissato nella misura stipendiale annua di € 22.135,47. Il predetto trattamento retributivo è ripartito per 12 mesi, a cui si aggiunge il rateo di 13<sup>^</sup> e le indennità e competenze per salario accessorio, in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate, oltre le quote del trattamento di famiglia, se dovute per legge. In aggiunta al trattamento annuo sopra specificato sarà altresì corrisposta l'indennità di comparto per 12 mensilità, così come previsto dall'art. 33 del CCNL del 22.1.2004.

Il trattamento economico è commisurato alla prestazione dell'attività lavorativa ed è proporzionalmente ridotto in assenza di detta prestazione, salvi i casi di assenza retribuita e di riposo settimanale previsti dai contratti collettivi.

Il trattamento economico fondamentale è suscettibile di aumenti per effetto di norme contrattuali, nella misura e con le decorrenze dalle stesse stabilite.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura di legge.

### **ART. 7 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su 5 giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì) e il suo rispetto costituisce per la dipendente specifico obbligo contrattuale.

### **Art. 8 – Mansioni.**

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del CCNL del 31.03.1999, l'A.T.E.R. di Matera potrà adibire la dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo in quanto professionalmente equivalente.

La dipendente dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di attribuzione di mansioni equivalenti o superiori rispetto a quelle proprie della qualifica funzionale ricoperta.

L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito del potere modificativo dell'oggetto del contratto di lavoro nel rispetto dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

### **Art. 9 – Obblighi del dipendente**

La dipendente è tenuta a prestare la sua attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle prescrizioni generali contenute nelle leggi e nei regolamenti, delle disposizioni e delle direttive a lei impartite e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

La stessa si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il codice di comportamento dell'A.T.E.R. di Matera, che gli vengono consegnati in copia.

### **Art. 10 – Incompatibilità.**

La dipendente si impegna a comunicare all'A.T.E.R. di Matera eventuali attività esterne esercitate e ogni variazione delle stesse, al fine di consentirne la verifica circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, di cui all'art.53 del D.lgs n. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato.

Eventuali incarichi ottenuti da amministrazioni pubbliche o soggetti privati, ai sensi del citato art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., non potranno essere svolti senza che il dipendente sia stato preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza

prevista dalla legge.

#### **Art. 11 – Ferie, permessi ed altre assenze dal servizio.**

La dipendente può fruire di periodi di ferie e di permessi retribuiti, nei limiti e con le modalità di cui alle disposizioni contrattuali nazionali.

L'assenza per malattia è regolata dalle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

Per la disciplina delle assenze trovano altresì applicazione le norme regolamentari vigenti nell'A.T.E.R. di Matera.

#### **Art. 12 – Periodo di prova**

Per il periodo di prova, valgono le disposizioni di cui al vigente C.C.N.L. di Comparto.

#### **Art. 13 – Trattamento dei dati personali**

L'Azienda garantisce alla dipendente, che acconsente, al trattamento dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili legati al rapporto di lavoro, e che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati in base ad obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto decreto. In ragione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto la dipendente è autorizzata al trattamento dei dati personali e quindi nello svolgimento di tale attività dovrà attenersi alle disposizioni dettate in materia di privacy. La dipendente è tenuta ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie o altro di cui avrà comunicazione e prenderà conoscenza nello svolgimento del rapporto di lavoro in oggetto. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La dipendente è tenuta a non svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio dell'Ente.

#### **Art. 14 – Rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni di legge e di regolamento, nonché a quelle dei contratti collettivi nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

#### **Art. 15 – Esenzione bollo e registrazione**

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art

10 della tabella allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. Viene redatto in carta semplice e in duplice originale, di cui uno viene consegnato alla dipendente ed uno conservato agli atti dell'A.T.E.R. di Matera.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore  
(Ing. Donato Vito Petralla)

La Dipendente  
(Dott.ssa Vincenza Ferrara)